Mode d'emploi

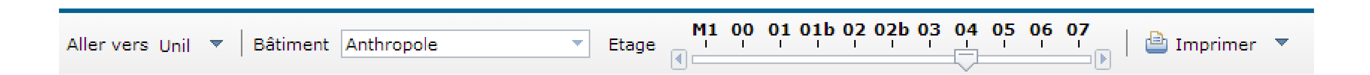
Version 1.0 du 1 novembre 2013

Table des matières

Contact

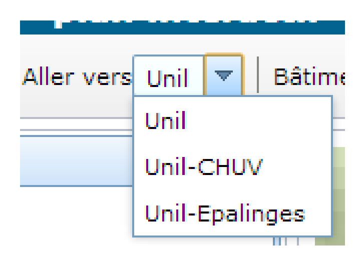
Pour toute question ou suggestion
planeteunil@unil.ch

Barre de fonctions



1. *Localiser un site*





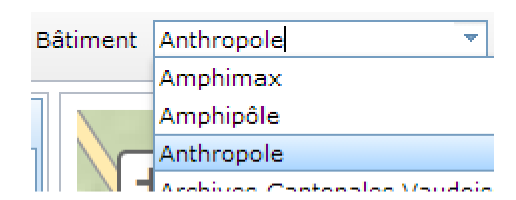
- Vous pouvez recentrer sur les différents sites en sélectionnant un nom dans la liste déroulante
  - Unil : vue sur le campus de Dorigny
  - Unil-CHUV : vue sur la zone du Centre Hospitalier Universitaire
  - Unil-Epalinges : vue sur la zone du Centre Laboratoire d'Epalinges



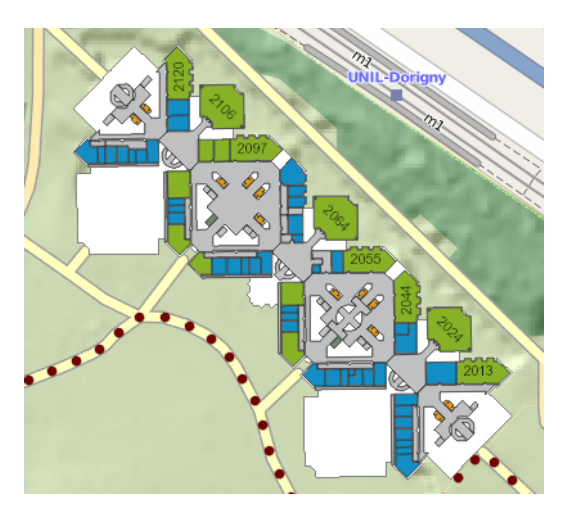
Unil ***Unil-CHUV*** ***Unil-Epalinges***

2. Localiser un bâtiment

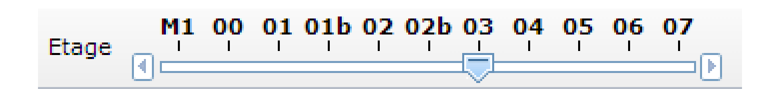




- Vous pouvez afficher un bâtiment en le sélectionnant dans la liste déroulante



3. Afficher un étage



- Vous pouvez afficher les différents étages d'un bâtiment

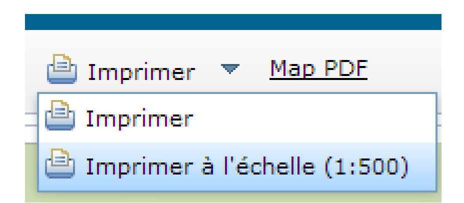


Anthropole - Etage 2

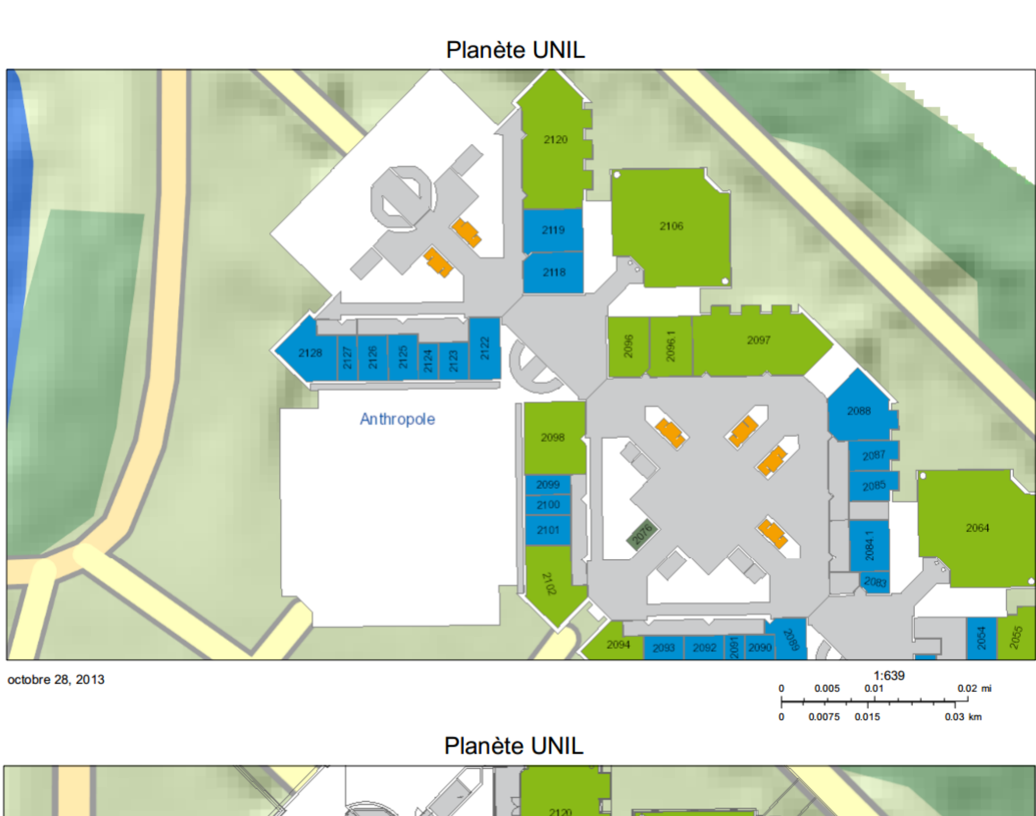
Anthropole - Etage 3

4. Impression





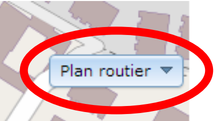
- Vous pouvez imprimer soit selon l'affichage à l'écran, soit à l'échelle précise d'affichage





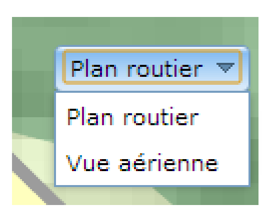
Outils plan





5. *Fonds de plans*





- Vous pouvez soit afficher le plan routier Open Street Map, soit le plan satellite

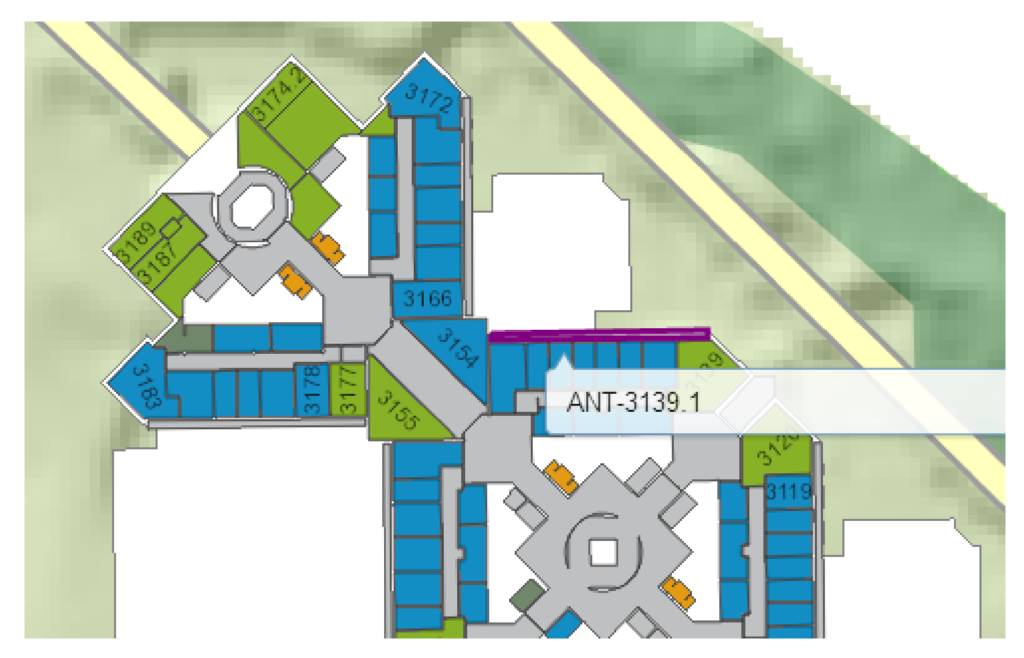




6. *Zoom et déplacement*

- Pour rapprocher ou éloigner la zone d'affichage, vous pouvez soit
    - Soit utiliser la roulette de la souris (scroll)
    - Soit appuyez sur le bouton [+] pour rapprocher et [−] pour éloigner
- Pour déplacer : faites un cliquer-glisser directement sur le plan

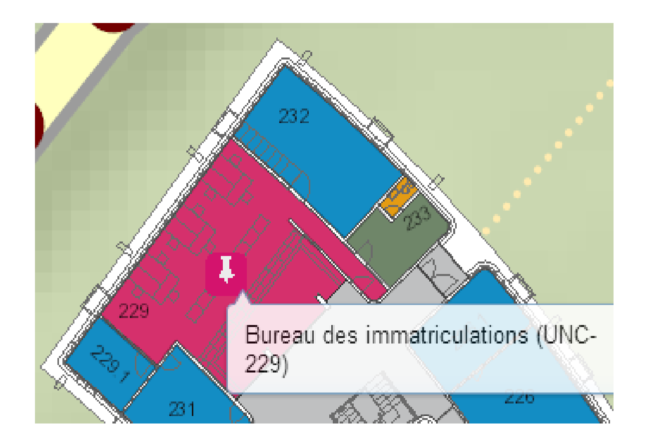




7. Identifier un point d'intérêt sur le plan



- Vous pouvez identifier un point d'intérêt (POI) sur le plan en vous positionnant dessus, une info-bulle s'ouvre contenant une info sommaire.
  Pour certains points vous obtenez des infos supplémentaires en cliquant dessus



Identification du point d'intérêts

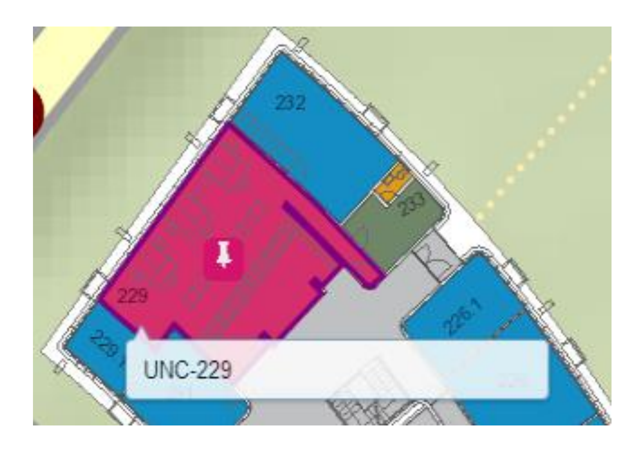
Infos supplémentaires du point d'intérêts

8. Identifier un local

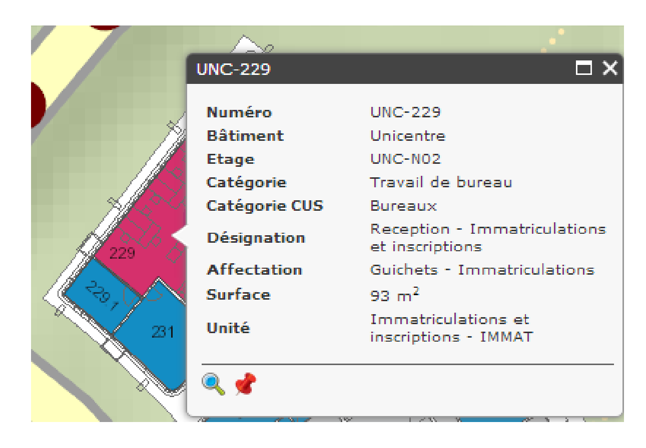


- Vous pouvez identifier un local sur le plan en vous positionnant dessus, une info-bulle s'ouvre contenant une info sommaire.
- Vous pouvez alors cliquer sur le local et vous obtenez des infos supplémentaires.
- Vous pouvez créer un signet sur un local, cf. signet

NB : Pour des raisons de visibilité, les locaux ne sont pas interrogeables à toutes les échelles.

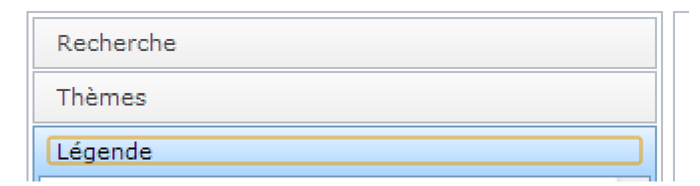


Identification du local UNC-229



Infos supplémentaires du local UNC-229

Panneau latéral

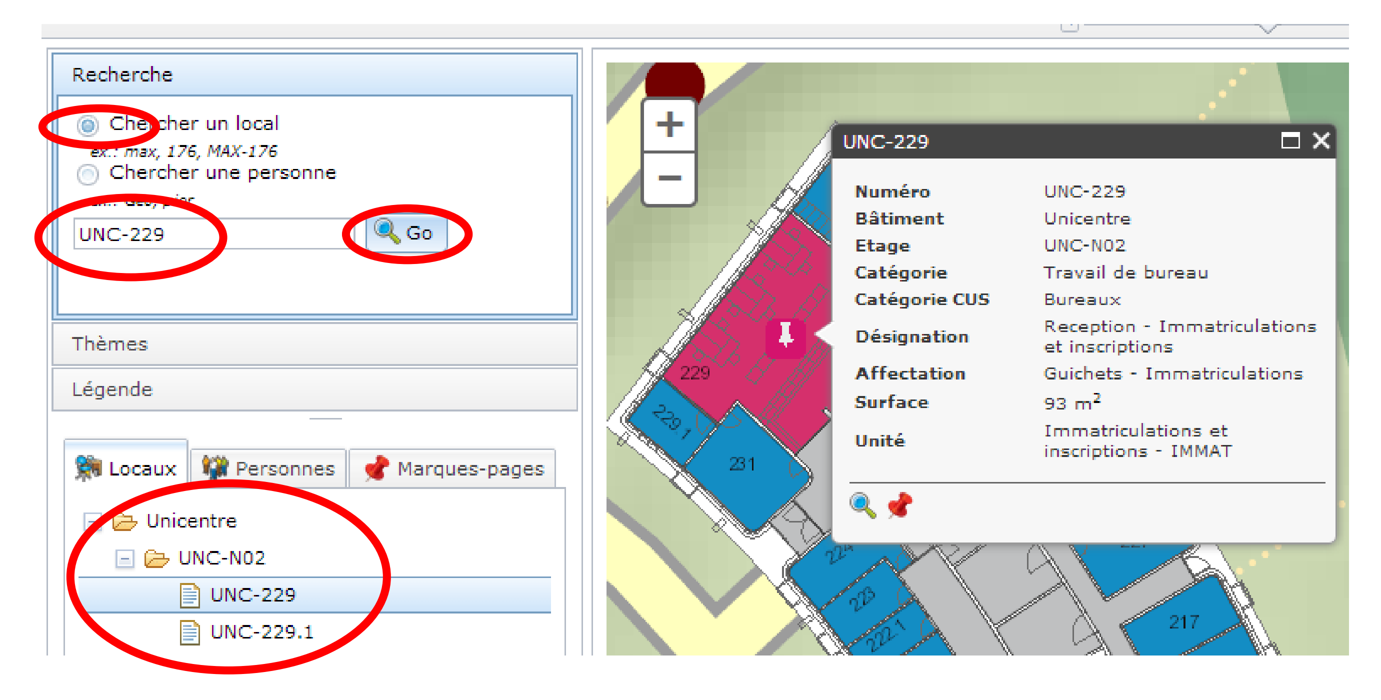


9. *Recherche*

A. Un local



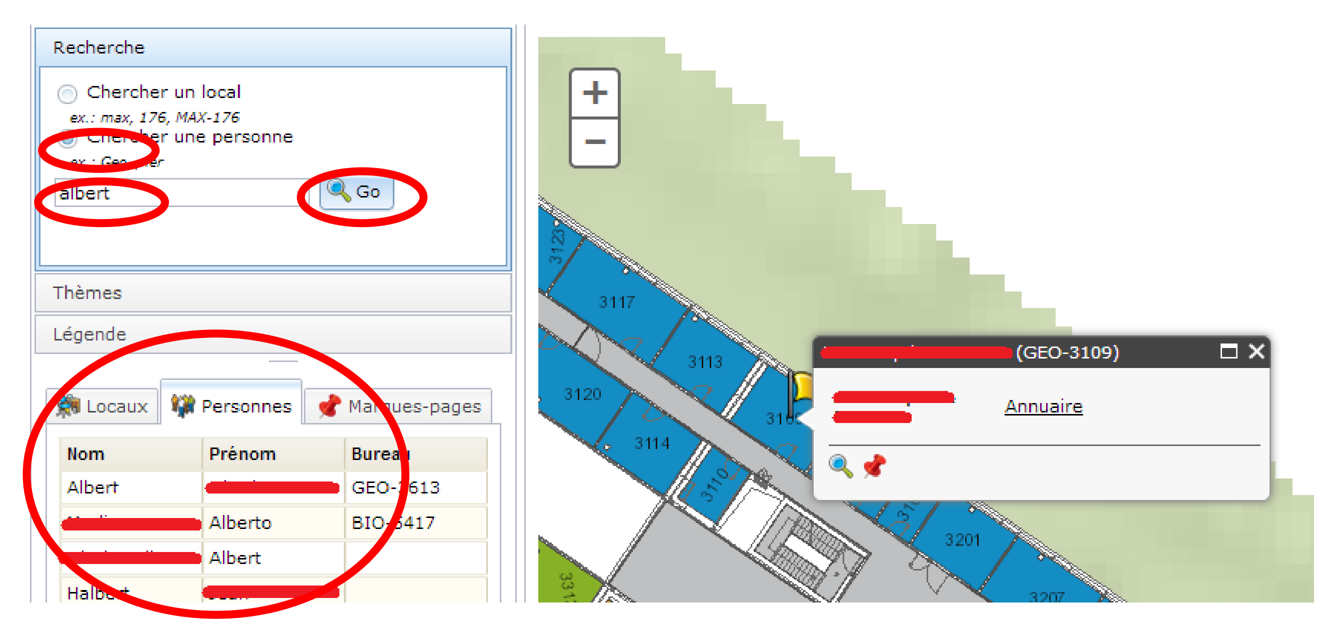
- Vous pouvez rechercher un local en utilisant le champ de recherche
  - Introduisez le no sous la forme "UNC-229" ou "229"
  - Lancer la recherche "Go"
  - Vous aurez la réponse dans la liste qui s'affiche dans l'onglet "Locaux" des résultats de recherche
  - Cliquez sur celui qui correspond, il sera centré sur le plan
- Vous pouvez créer un signet sur un local, cf. signet



B. Une personne



- Vous pouvez rechercher une personne
  - Sélectionner l'option "Chercher une personne"
  - Tapez au moins 3 caractères pour que la recherche puisse être pertinente
  - Lancer la recherche "Go"
  - Vous aurez la réponse dans la liste qui s'affiche dans l'onglet "Personnes" des résultats de recherche
  - Cliquez sur celui qui correspond, il sera centré sur le local correspondant sur le plan
  - Vous pouvez également créer un signet sur une personne, cf. signet



10. Thèmes

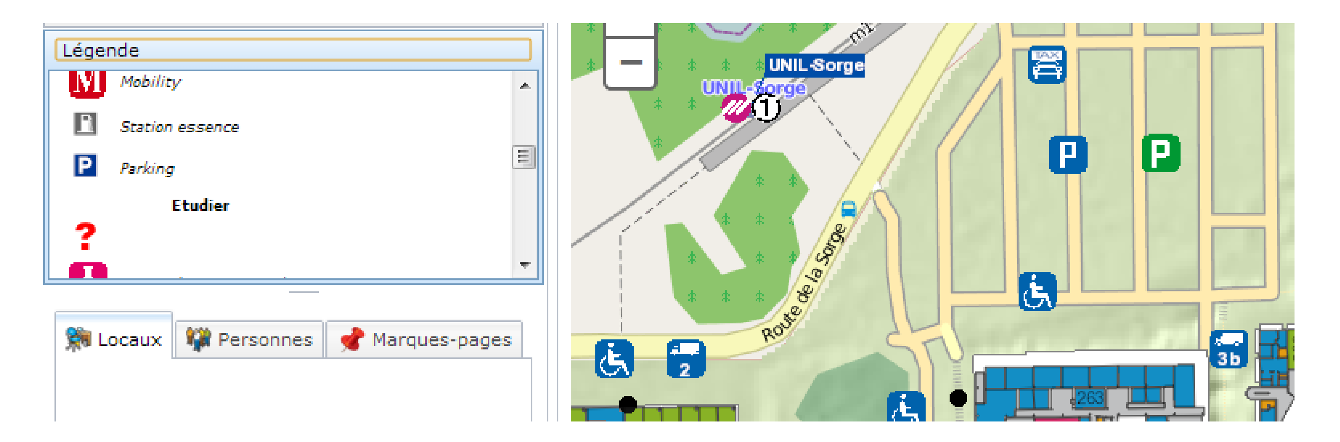


- Les thèmes sont des points d'intérêts(POI) qui vous permettent de vous orienter sur le campus
    - Se déplacer : tous les POI qui vous permettent de trouver un moyen de déplacement, un point de livraison, un accès plein pied, un parking, un bus, …
    - Etudier : les points clés comme les guichets du help desk ou des immatriculations, les bibliothèques …
    - Vivre : les points utiles comme la restauration ou les bornes campus card, …
    - Santé : le point Accueil Santé et les différentes infirmeries (utilisées qu'en cas d'urgence par les membres des secouristes - 115)
- Voir également "identifier un point d'intérêt"

11. Légende



Vous trouvez dans la légende la signification des points d'intérêts représentés par les petits logos

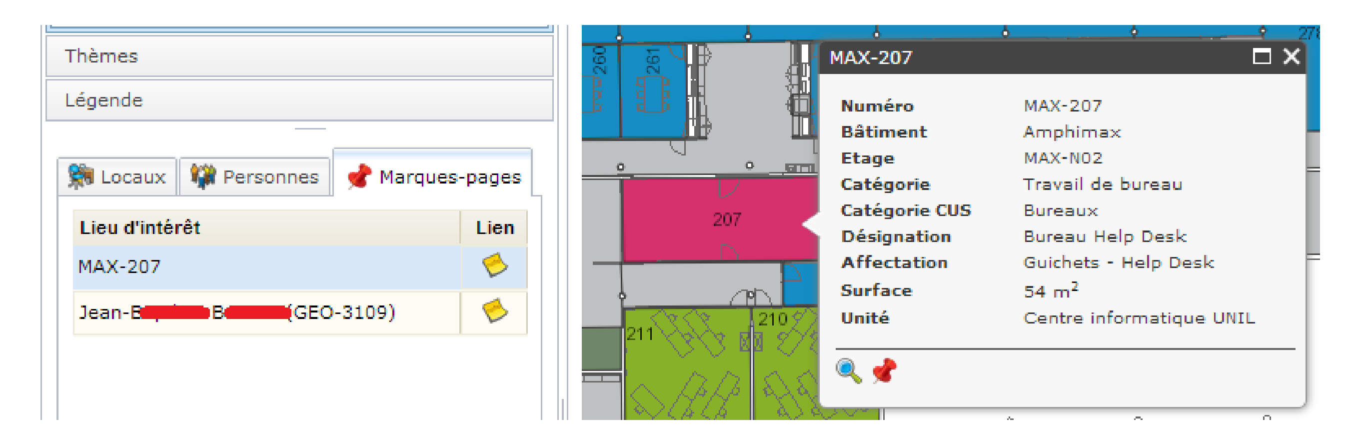


12. *Créer un signet*



Vous pouvez créer un signet qui vous permet d'ajouter un lien sur votre local ou sur un bâtiment ou encore sur le local et la personne choisie dans vos courriers électroniques ou vos pages internet

- Quand vous avez trouvé le local/la personne qui vous intéresse, cliquez sur 📌



- Dans la partie de gauche sous l'onglet "Marques-Pages" s'affiche une ligne, cliquez sur
- Une fenêtre s'ouvre; vous avez alors votre lien, vous pouvez le sélectionner et le copier-coller où bon vous semble. Par exemple dans une signature :

  - Help Desk
    Centre informatique
    Bâtiment Amphimax
    CH-1015 Lausanne
    Bureau : MAX-207

